

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Болоховский центр образования № 1»
муниципального образования Киреевский район

Приняты:
на педагогическом совете
МКОУ «Болоховский центр образования № 1»
Протокол № 5 от «10» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУ «Болоховский центр
образования № 1»
Ю.Е. Ярошенко
пр. № 63 от 10 сентября 2021 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МКОУ «БОЛОХОВСКИЙ ЦЕНТР
ОБРАЗОВАНИЯ № 1»**

г.Болохово, 2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации,
 - Гражданским кодексом Российской Федерации,
 - Семейным кодексом Российской Федерации,
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
 - Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
 - Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
 - Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»,
 - Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»,
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 № 20),
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2014 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,
 - постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20),
 - Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»,
 - Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район (далее - центр).
- 1.2. Муниципальная услуга «Прием заявлений и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования» по обеспечению приема детей, проживающих в микрорайоне МКОУ «Болоховский центр образования № 1», а также не проживающих в указанном микрорайоне.
- 1.3. Настоящие Правила определяют прием обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» для обучения по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) в части, неурегулированной законодательством об образовании.
- 1.4. Настоящие Правила разрабатываются центром самостоятельно в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.
- 1.5. Центр обеспечивает прием граждан (далее - закрепленные лица), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МКОУ «Болоховский центр образования № 1» (далее - закрепленная территория).
- 1.6. В случае отсутствия мест в центре родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район.
- 1.7. Прием в центр на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Тульской области и местного бюджета проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.8. Центр размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
- 1.9. Центр с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает

на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ «Болоховский центр образования № 1» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://bolohovo-co1.lbihost.ru/>, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.10. Оптимальный возраст для приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в центр – 7 лет. В 1-ые классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель центра вправе разрешить прием детей в центр на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. В случае если на начало учебного года ребенок не достигнет возраста 6 лет и 6 месяцев или ему уже исполнится 8 лет родителям необходимо обратиться в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район с заявлением о разрешении приема ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования. Выдача указанного разрешения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги

2.1. Прием запросов о приеме на обучение в первый класс центра детей, указанных в пунктах 3.20, 3.21 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием запросов для поступающих в первые классы центра, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании личного запроса заявителя.

2.3.1. Запрос может быть направлен заявителем в форме электронного документооборота с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования – через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (РПГУ) (www.gosuslugi71.ru) с последующим предоставлением в центр оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.3.2. Запрос может быть принят при обращении заявителя в центр или в многофункциональный центр.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения муниципальной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования

права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

При посещении МКОУ «Болоховский центр образования № 1» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МКОУ «Болоховский центр образования № 1» родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-4 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подаются в центр.

2.5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.2. Требование представления иных документов для приема детей в центр в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5.3. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления либо повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов;

- документы исполнены карандашом;

- текст запроса или приложенных документов к нему содержат нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников администрации города Тулы, а также членов их семей;

- документы не поддаются прочтению, неразборчиво написаны;

- к запросу не приложены документы, указанные в его приложении;

2.7. документы поданы неуполномоченным лицом. Перечень действий, выполнение которых запрещено требовать от заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги.

1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных федеральным законодательством. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения

муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных федеральным законодательством;

4) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Общий срок приема документов не должен превышать 15 минут.

2.10. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на РПГУ. Заявителям обеспечивается возможность получения на РПГУ формы запроса, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.11. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в соответствии с положениями действующего законодательства, регулирующего сферу деятельности многофункционального центра.

2.12. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.13. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- подача заявителем письменного запроса, в том числе в электронной форме, о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги.

3. Прием запроса в МКОУ «Болоховский центр образования № 1»

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- подача заявителем запроса;

- представление заявителем документов в МКОУ «Болоховский центр образования № 1»;

- принятие решения о зачислении ребенка в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» или об отказе в зачислении.

3.2. Подача запроса в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» осуществляется следующими способами:

- лично при обращении в центр;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МКОУ «Болоховский центр образования № 1» или электронной информационной системы МКОУ «Болоховский центр образования № 1», в том числе с использованием функционала официального сайта МКОУ «Болоховский центр образования № 1» в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в электронном виде через РПГУ (www.gosuslugi71.ru);
- в многофункциональных центрах.

МКОУ «Болоховский центр образования № 1» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МКОУ «Болоховский центр образования № 1» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. Прием запросов в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» осуществляется в сроки, указанные в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил.

3.4. В запросе родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства ребенка и (или) адрес местопребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ж) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- з) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- и) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- к) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается центром на своих информационных стендах и на официальном сайте МКОУ «Болоховский центр образования № 1» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://bolohovo-co1.lbihost.ru/>.

3.5. Подача запроса на предоставление муниципальной услуги при личном обращении.

3.5.1. Заявитель в ходе личного приема делает запрос о предоставлении муниципальной

услуги.

3.5.2. Запрос принимается сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, работающий в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО)).

3.5.3. Запросы при личном обращении принимаются только при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Специалист центра:

3.6.1. Осуществляет проверку даты подачи запроса заявителем и осуществляет информирование о возможных сроках подачи запроса для зачисления в центр:

- закрепленное за местом жительства ребенка или реализующего основную общеобразовательную программу (с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года);

- иные (с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года).

3.6.2. Регистрирует запрос в автоматизированной системе.

3.6.3. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверяет соответствие данных документа данным, указанным в запросе.

3.6.4. Осуществляет проверку оформления запроса в соответствии с Приложением

3.6.5. Вносит данные из запроса заявителя в систему.

3.6.6. Распечатывает запрос с указанием даты его подачи, внесенных им данных, и идентификатора запроса.

3.6.7. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения, сотрудник центра, ответственный за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю и проставляет на запросе отметку об отказе в приеме документов, а также указывает причину отказа, свою фамилию, инициалы, должность, дату отказа в приеме документов.

Заявитель исправляет запрос и повторно направляет его для проверки специалисту. Результатом выполнения процедуры является регистрация запроса и присвоение ему статуса «Зарегистрировано» в РИС УСО ТО.

Специалист выдает заявителю копию запроса с указанием регистрационного номера и даты подачи запроса в РИС УСО ТО.

3.7. Процедура регистрации запросов о приеме в центр в РИС УСО ТО.

3.7.1. Электронная регистрация запросов в РИС УСО ТО формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений.

3.7.2. В случае наличия мест в центре статус запроса изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае заявителю необходимо явиться в центр для предоставления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в соответствии с выбранным им способом оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms).

3.7.3. В случае отсутствия мест в центре статус запроса изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в центре до истечения сроков зачисления (с 1 апреля текущего по 30 июня текущего года или с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года).

3.8. Подача запросов с использованием РПГУ.

3.8.1. Родитель (законный представитель) должен зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

3.8.2. Заявитель в экранной форме заявления вводит требуемую информацию к зачислению, о ребенке, о родителе (законном представителе), подтверждает достоверность сообщенных сведений, дает согласие на обработку своих персональных данных и своего ребенка и отправляет заполненный электронный запрос.

В срок с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года регистрируются запросы в

первый класс центра только по закрепленной территории, а также от родителей (законных представителей) детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21 настоящих Правил.

В срок с 6 июля текущего года, но не позднее 5 сентября текущего года, регистрируются запросы в первый класс центра при наличии свободных мест.

3.8.3. Если в электронной форме запроса не были заполнены обязательные поля запроса, система выдаст соответствующее предупреждение и не даст зарегистрировать запрос, пока не будут введены все требуемые данные.

При регистрации запроса в «Личный кабинет» заявителя приходит системное уведомление, в котором указываются идентификационный номер, дата и время регистрации электронного запроса. Результатом является зарегистрированный запрос заявителя в РИС УСО ТО.

3.9. Процедура регистрации запроса о приеме в центр в РИС УСО ТО.

3.9.1. Электронная регистрация запроса в РИС УСО ТО формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных запросов.

3.9.2. В случае наличия мест в центре статус запроса изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае в течение 7 календарных дней заявителю необходимо явиться в центр для представления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью email/sms).

3.9.3. В случае отсутствия мест в центре статус запроса изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в центре до истечения сроков зачисления (с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года или с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года).

3.10. При окончании сроков зачисления у всех запросов, не попавших в класс, автоматически изменится статус на «Отказано». В этом случае заявитель может обратиться в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение, о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью email/sms).

3.11. Предоставление заявителем документов в центр.

3.11.1. После изменения статуса запроса с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс» заявитель получит уведомление (по телефону, с помощью e-mail/sms) о необходимости в течение 7 календарных дней явиться в центр для зачисления.

3.11.2. Заявителю необходимо предоставить в центр оригиналы и копии документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.11.3. В случае неявки заявителя в центр по истечении срока зачисления, статус запроса автоматически изменится на «Отказано», о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms). В этом случае заявитель может обратиться в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в центре на время обучения ребенка.

3.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в центр не допускается.

3.14. Родители (законные представители) детей имеют право представлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.15. Принятие решения о зачислении ребенка или об отказе в зачислении.

3.15.1. Специалист центра проверяет полноту предоставления документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, выдает расписку по форме, указанной в приложении 4 к

настоящим Правилам, в получении копий соответствующих оригиналов документов и меняет статус заявления на «Зачислен».

3.15.2. В случае обнаружения специалистом центра при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном запросе на зачисление, специалист отказывает в предоставлении услуги и меняет статус запроса на «Отказано».

3.15.3. В случае если заявителем представлен неполный состав документов в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, он может их предоставить до истечения сроков подачи документов (7 календарных дней с момента изменения статуса заявления «Направлен в класс»).

3.15.4. Документы, которые необходимы МКОУ «Болоховский центр образования № 1» в целях предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, отсутствуют.

3.16. Решение о зачислении в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21. настоящих правил, а также проживающих на закрепленной территории оформляется приказом директора центра в течение 3 рабочих дней с момента приема заявления о приеме на обучение в первый класс и представленного полного пакета документов.

Решение о зачислении в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» детей, не указанных в абзаце 1 настоящего пункта, оформляется приказом директора центра в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления о приеме на обучение и представленного полного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.17. Решение об отказе в приеме может быть принято только при отсутствии в центре свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.18. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде центра в день их издания.

3.19. МКОУ «Болоховский центр образования № 1», закончивший прием в 1-й класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21 настоящих Правил, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей центра устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в центре в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тульской области.

3.20. Право на первоочередное предоставление места в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» устанавливается в соответствии с федеральным законодательством:

3.20.1. В соответствии с Федеральным законом «О полиции» право на первоочередное предоставление места в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в абзаце 2-6 настоящего пункта.

3.20.2. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места в центре установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

3.20.3. В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» по месту жительства установлено для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органах Российской Федерации, а именно:

- дети сотрудника;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3.21. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта. Преимущественным правом зачисления в первый класс обладают выпускники структурного подразделения детский сад «Солнышко» центра.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в МКОУ «Болоховский центр образования № 1», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3.22. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Болоховский центр образования № 1», уставом МКОУ «Болоховский центр образования № 1», с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в запросе о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.25. На каждого ребенка, зачисленного в центр, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела ведутся в соответствии с Положением о ведении личных дел учащихся, воспитанников.

3.26. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.27. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Гуманитарно-математическим лицеем.

4. Прием детей на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Прием граждан на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. К запросу представляются личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.3. Указанные в пункте 4.2. документы представляются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора МКОУ «Болоховский центр образования № 1» в течение

трех рабочих дней после приема запроса и документов с указанием даты зачисления и класса.
4.6. В приказе директора МКОУ «Болоховский центр образования № 1» о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

4.7. В МКОУ «Болоховский центр образования № 1» на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа директора МКОУ «Болоховский центр образования № 1» о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.8. МКОУ «Болоховский центр образования № 1» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МКОУ «Болоховский центр образования № 1».

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего и основного общего образования
(далее - центр)

МКОУ «Болоховский центр образования № 1»
директору Ю.Е. Ярошенко

1. Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия: _____
1.2. Имя: _____
1.3. Отчество (при наличии) _____
1.4. Дата рождения: _____
1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:
1.5.1. Наименование документа: _____
1.5.2. Серия: _____ Номер: _____
1.6. Адрес местожительства: _____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства / пребывания ребенка _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающие указанные сведения)

2. Сведения о заявителе:

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии) _____
2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:
2.4.1. Тип документа: _____
2.4.2. Серия: _____ Номер: _____
2.4.3. Кем и где выдан: _____
2.4.4. Дата выдачи: _____
2.5. Статус заявителя:
2.5.1. родитель: _____
отец/мать
2.5.2. Уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

опекун/законный представитель/лицо, действующее от имени законного представителя
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Адрес места жительства родителей (законных представителей) _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что МКОУ «Болоховский центр образования № 1» не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от МКОУ «Болоховский центр образования № 1».

4. Право (льгота) на первоочередное предоставление места для ребенка в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы, при зачислении ребёнка будет рассматриваться как не имеющий льготы.

5 Образовательная программа:

общеобразовательная _____

6. Язык образования _____

6.1. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

7. Иные сведения и документы: _____

8. С Уставом МКОУ «центр образования № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на). _____ (подпись)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. _____ (подпись)

9. Дата и время подачи запроса _____

Подпись заявителя _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Директору МКОУ
«Болоховский центр образования № 1»
Ю.Е. Ярошенко

Ф.И.О. заявителя
проживающего по адресу: _____
Телефон _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
в МКОУ «Болоховский центр образования №

1» в _____ класс.

С Уставом МКОУ «Болоховский центр образования № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на). _____
(подпись)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. _____
(подпись)

Дата _____

Подпись _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

Расписка
в получении документов при приеме запроса в 1 класс на _____ учебный год
в МКОУ «Болоховский центр образования № 1»
от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребёнка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № _____ запроса _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Запрос о приёме в 1 класс	
Копия свидетельства о рождении ребёнка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребёнком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной или первоочередного прием	
Иные документы:	

МП

Документы принял

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛОХОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

29 сентября 2021 года

№ 338

**О внесении изменений в Правила приема обучающихся
в МКОУ «Болоховский центр образования № 1»**

В соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации, протеста Киреевской межрайонной прокуратуры от 20.09.2021г. № 7-02-2021, **приказываю:**

1. Внести изменения Правила приема обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» принятое пр. № 63 от 10.02.2021г. и изложить следующие пункты в новой редакции:

2.

п.3.16. Правила приема обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район изложить в новой редакции:

«Решение о зачислении в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21. настоящих правил, а также проживающих на закрепленной территории оформляется приказом директора центра в течении 3 рабочих дней после завершения приема заявлений в 1 класс и предоставления полного пакета документов.

Решение о зачислении в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» детей, не указанных в абзаце 1 настоящего пункта, оформляется приказом директора центра в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений в 1 класс и предоставления полного пакета документов, указанных в пункт 2.4. настоящих Правил»;

п.3.20.1. Правила приема обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район изложить в новой редакции:

«В соответствии с п.1 ст.1, п.14 ст. 3 Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений отдельные законодательные акты Российской Федерации» места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке:

1.дети сотрудника;

2.дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4.дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5.дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6.дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской

Федерации, указанные в пунктах 1-5 настоящего пункта»;

п.3.20.3. Правила приема обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» по месту жительства установлено для детей сотрудников, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной власти, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее-сотрудники), граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации:

1.дети сотрудника;

2.дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4.дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5.дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6.дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1-5 настоящего пункта»;

п.3.21. Правила приема обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район изложить в новой редакции:

«Преимущественным правом зачисления в первый класс обладают выпускники МКОУ «Болоховский центр образования № 1» структурного подразделения детский сад «Солнышко».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют права преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в МКОУ «Болоховский центр образования № 1», котором обучаются их братья и (или) сестры».

3.Приказ вступает в силу со дня издания. Является неотъемлемой частью Правил приема обучающихся в МКОУ «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район.

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директора центра:



Ю.Е. Ярошенко